

Nortel

A Sonepar Company

Sua vida mais simples!

Manual



alianza





Sumário

Sobre o Alianza	3
Usuário e Senha:	5
Tela Inicial Login:	6
Tela Inicial Menus	8
Atendimento:	8
Atendimento/Requisição.	9
Atendimento/Consulta de Requisição.	12
Atendimento/Ministrar Treinamentos.	13
Atendimento/Alterar Ponto de Entrega	13
Atendimento/Produtos:	14
Cadastros:	15
Cadastros/Cadastros de Funcionário/ Digital.	16
Cadastros/Cadastros de Funcionário/ Ficha do Funcionário.	18
Recebimento:	19
Recebimento/Entrada:	20
Recebimento/ Importar NFE:	21
Recebimento/Transferência:	22
Relatórios:	24
Administração:	27
Administração/Configurações:	28
Alterar produtos da Máquina Alianza24hrs:	29
Dúvidas Frequentes:	32



Sobre o Alianza

A solução Alianza é um inovador Software de gestão de EPI's, que tem como principal proposta oferecer a automatização do controle de entrega.

Com uma visão sistêmica de quanto, onde, por quem e quando os produtos estão sendo utilizados.



Alianza é um Software de Gestão, Controle e Entrega de EPI que traz benefícios para todas as áreas de empresa:



Legislação

- ✓ Registro de treinamentos por colaborador.
- ✓ Em um processo trabalhista consegue comprovar a entrega.
- ✓ Fichas com histórico de retirada de EPI's



Relatórios

- ✓ Consumo dos Produtos individual ou geral
- ✓ Frequência
- ✓ Faturamentos
- ✓ Estoque



Validação e parametrização

- ✓ Autenticação por Biometria
- ✓ Autenticação por Senha
- ✓ Possibilidade de impressão da ficha de EPI com assinatura
- ✓ Parâmetros por função
- ✓ Parâmetros por Departamento
- ✓ Perfil de consumo personalizado
- ✓ Treinamentos
- ✓ Hierarquia.
- ✓ Certificação do CA On-Line



Primeiros Passos:

Usuário e Senha:

Após completar os passos destacados acima, a equipe enviara um usuário e senha em seu e-mail cadastrado, as informações enviadas correspondem ao nome da Empresa/contrato, Usuário e a senha. A senha pode ser alterada desde que respeite as características predefinidas.

Este é o modelo que será enviado em seu e-mail:
Basta clicar no link e realizar o Login.

*** ESTA É UMA MENSAGEM AUTOMÁTICA VOCÊ NÃO PRECISA RESPONDÊ-LA ! ***

Prezado(a) **Nathan**,
Sua senha de acesso ao **Alianza** foi alterada com sucesso !

Os novos dados para acesso são:

Empresa: *nortel*

Usuário: *nortel*

Senha: *zMB9ZNS=fP*

URL: <https://homolog.sonepar.com.br:7070/alianza/admin>

Atenciosamente,

Equipe Sonepar



Tela Inicial Login:

Na tela inicial, temos a área para ser efetuada o login em sua conta, todos estes dados relacionados a Contrato, Usuário e senha são enviados pela equipe do Alianza conforme mencionado acima, basta utilizar estes dados e realizar o Login.




alianza
Fulley's® Software Suite

Contrato

Usuário

Senha

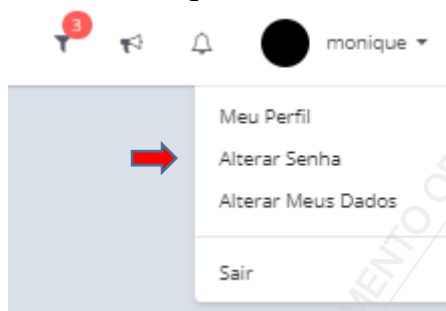
Conectar





Alterar Senha:

Assim que realizar o login com a senha enviada, o Alianza te dá a opção de trocar a senha acessando o perfil no canto superior direito clicando no nome do usuário conforme imagem abaixo:



Após clicar em “Alterar Senha” a tela que será exibida é esta abaixo:

Alterar Senha

Senha Atual *	<input type="password" value="Senha Atual"/>
Nova Senha *	<input type="password" value="Nova Senha"/> ⓘ
Confirmar Nova Senha *	<input type="password" value="Confirmar Nova Senha"/>
<input type="button" value="Salvar"/>	

Basta inserir a senha enviada e criar a nova senha desejada e por fim clicar em Salvar e a alteração será feita com sucesso.

Atenção

Ao trocar a senha é necessário que a nova senha contenha

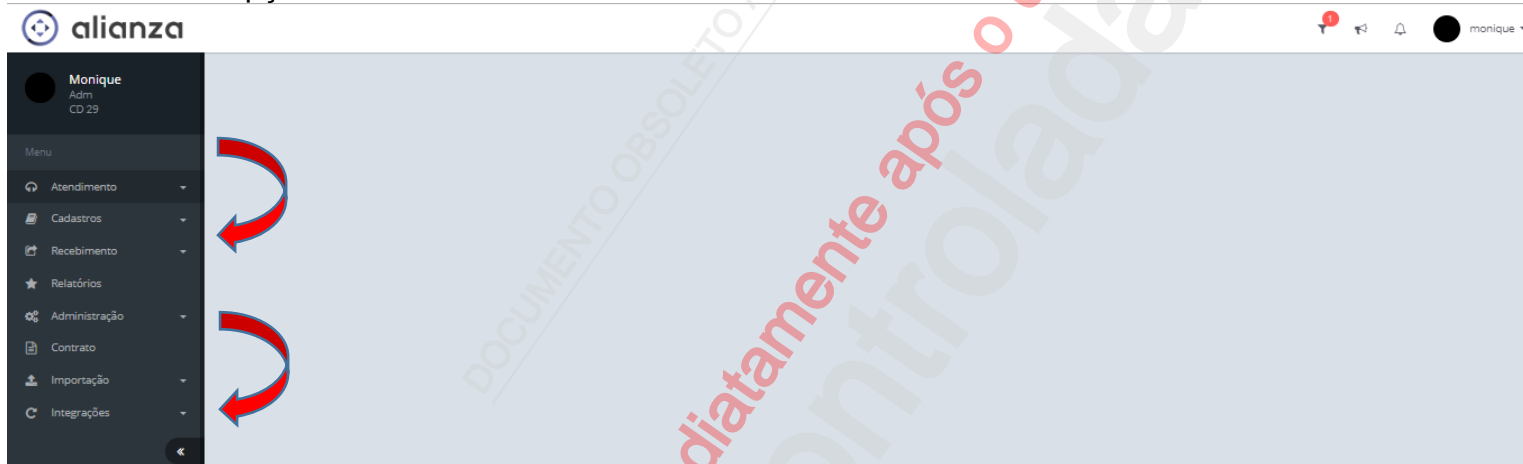
- ✓ Uma letra Maiúscula
- ✓ Letras em minúsculo
- ✓ Números
- ✓ Símbolos (#, @, !, %, &)

Por exemplo **Cliente#2019** atenderia todos os critérios



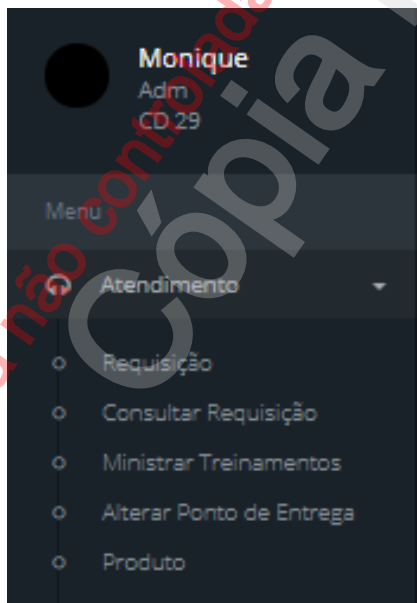
Tela Inicial Menus

Esta tela é a base do Alianza, todas as opções de uso do software estão listadas a esquerda em estrutura de tópicos, abaixo vamos detalhar cada opção.



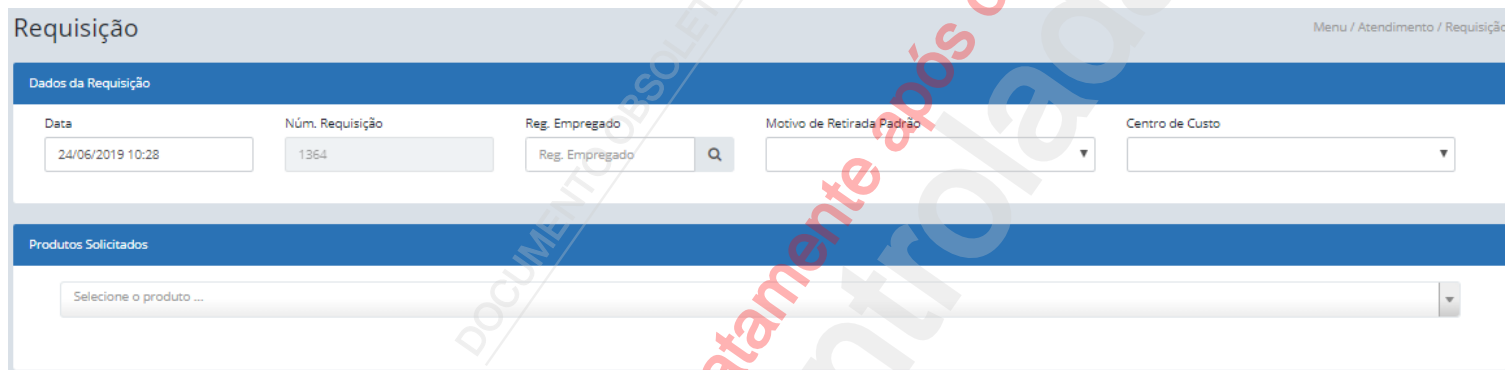
Atendimento:

Clicando em atendimento temos as opções de Requisição, Consulta de Requisição, Ministar Treinamento, Alterar Ponto de Entrega e Produto. Vamos explicar cada tópico em seu funcionamento.



Atendimento/Requisição.

A Requisição é para retirada de um EPI que esteja alocado no almoxarifado da empresa, os menus para inserir os dados são os da figura abaixo.





- Data: É inserida automaticamente pelo sistema.
- Número de Requisição: Temos a opção do número ser gerado automaticamente de forma sequencial, ou o colaborador colocar manualmente. Caso escolha a opção manual, deverá informar a **Nortel**.
- Registro do Empregado: Clicar na lupa e digitar o nome, matrícula do funcionário ou digitar 3 vezes o underline ("___") que aparecerá o nome de todos funcionários cadastrados.
- Motivo de Retirada: Esta opção relaciona o porquê que o EPI foi retirado, por exemplo: Perda, Danificado ou Vencido. Estas opções podem ser escolhidas pelo Cliente antes da implementação e podem ser inseridas posteriormente de forma manual.
- Centro de Custo: O centro de custo é puxado automaticamente pelo sistema que relaciona o funcionário ao seu centro de custo, caso o funcionário tenha mais de um centro de custo cadastrado o sistema dará a opção de escolha.
-
- Produtos Solicitados: É onde será feita a escolha do produto a ser retirado, nele você pode pesquisar através do nome ou digitar "_" (underline) três vezes que vai aparecer a gama inteira de produtos cadastrados para retirada.




Após preencher os tópicos listados, clique em finalizar.



Produtos Solicitados

Selecione o produto ...

Código	Código Cliente	Descrição	Qtde Estoque	Item	Qtde Solicitada	Qtde Atendida	Ações
415073	415073	CAPACETE A/F C/J B BC H700	83		1	1	 

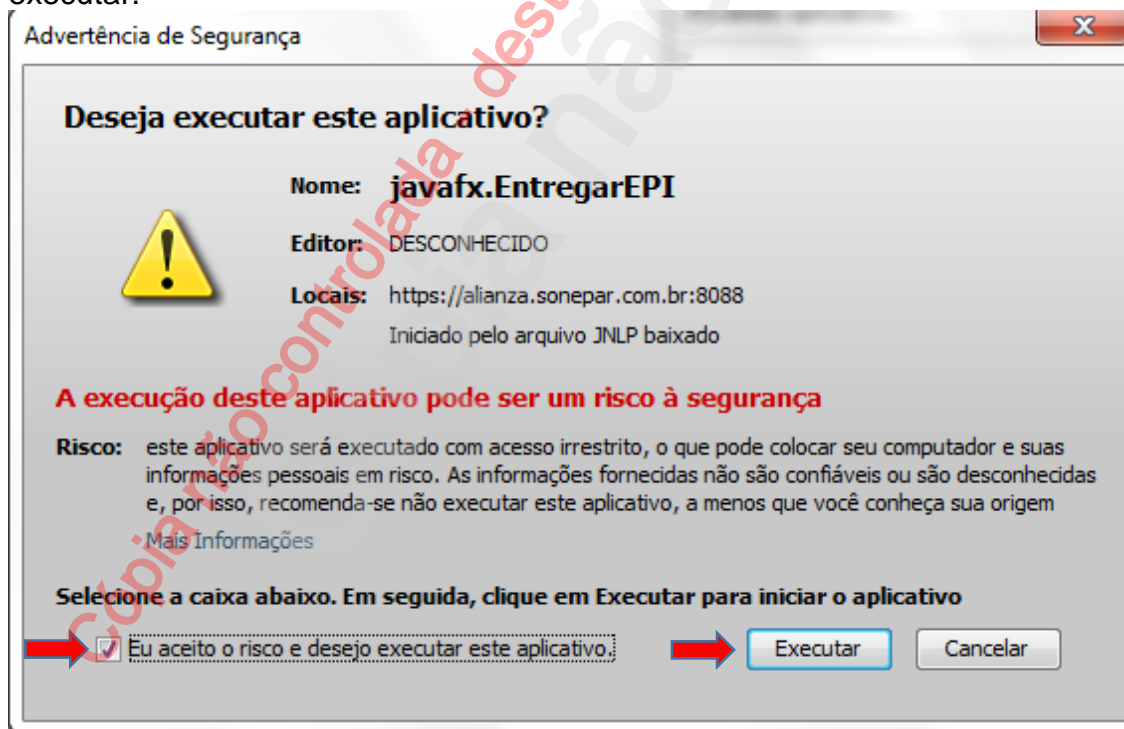
© 2019 Sonepar Brasil - vs. 2.0



Após clicar em finalizar, o computador fará um download de um arquivo para autenticação da biometria, basta aguardar e assim que estiver baixado clique e mande executar. Quando executar a tela que irá abrir é a tela abaixo:

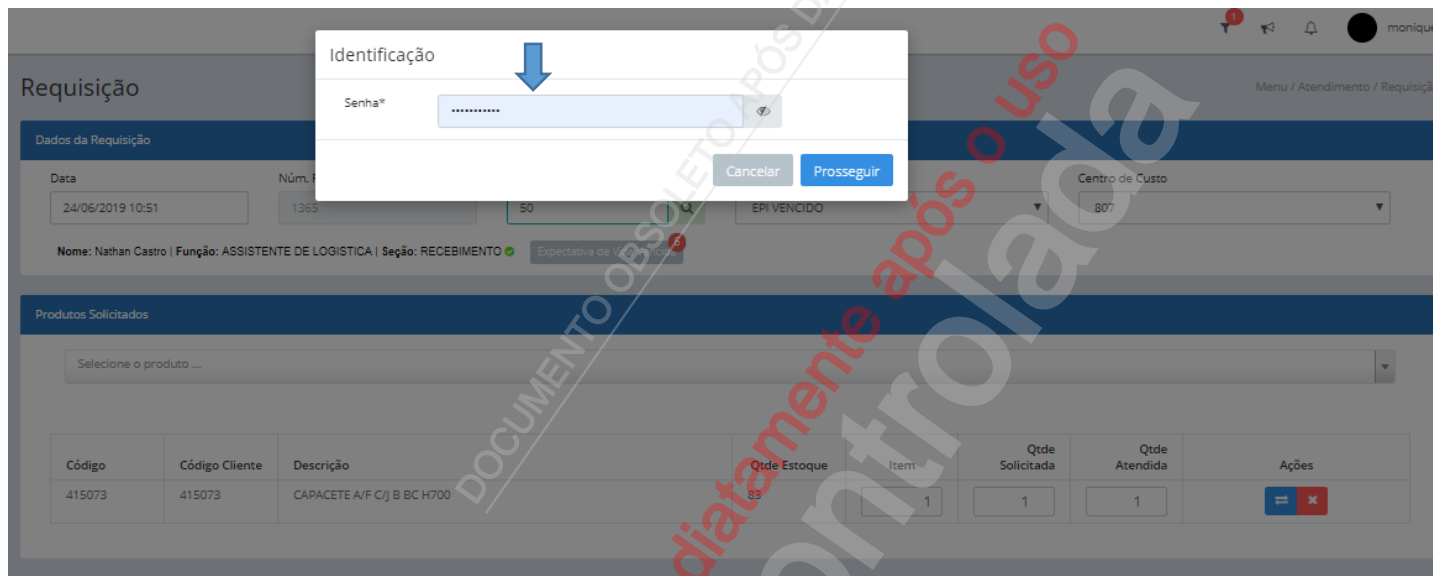
Nesta tela clique em "Eu aceito o risco e desejo executar este aplicativo." E depois em executar.



Após executar, a tela que irá abrir é a de Biometria, basta inserir a digital para leitura da mesma e se o cadastro estiver “OK”, clique em Concluir e a Requisição está feita com Sucesso.



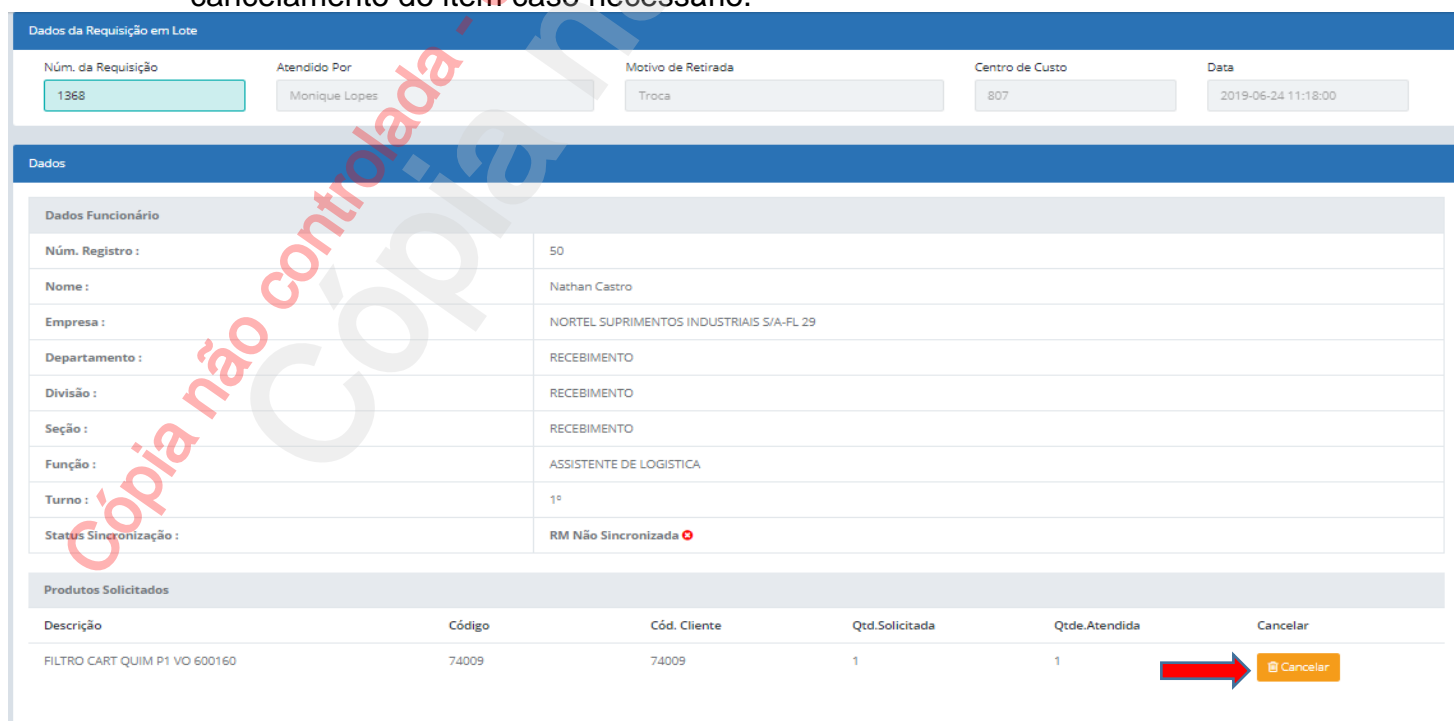
Caso houver um erro na Biometria, por não estar cadastrado ou não foi lida corretamente, o Alianza abre a opção de digitar senha, basta digitar a senha do usuário que está retirando, clique em prosseguir e o mesmo terá sucesso na requisição.




The screenshot shows the 'Requisição' (Requisition) screen. A modal window titled 'Identificação' (Identification) is displayed, asking for a password ('Senha*'). The password field is masked with asterisks. Below the field are 'Cancelar' (Cancel) and 'Prosseguir' (Proceed) buttons. In the background, the requisition details are visible: Data: 24/06/2019 10:51, Núm.: 1368, EPI VENCIDO: 50, Centro de Custo: 807. The user is Nathan Castro, ASSISTENTE DE LOGISTICA, in the RECEBIMENTO section.

Atendimento/Consulta de Requisição.

Esta opção, serve apenas para uma consulta detalhada da requisição de um EPI, basta inserir o número da Requisição no campo destinado e o sistema puxa todos os dados relacionados a requisição solicitada, tendo a opção de cancelamento do item caso necessário.



The screenshot shows the 'Dados da Requisição em Lote' (Batch Requisition Data) screen. It displays various fields: Núm. da Requisição: 1368, Atendido Por: Monique Lopes, Motivo de Retirada: Troca, Centro de Custo: 807, Data: 2019-06-24 11:18:00. Below this is a section for 'Dados' (Data) containing employee information: Núm. Registro: 50, Nome: Nathan Castro, Empresa: NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S/A-FL 29, Departamento: RECEBIMENTO, Divisão: RECEBIMENTO, Seção: RECEBIMENTO, Função: ASSISTENTE DE LOGISTICA, Turno: 1º, Status Sincronização: RM Não Sincronizada. At the bottom, there is a table of 'Produtos Solicitados' (Requested Products).

Descrição	Código	Cód. Cliente	Qtd.Solicitada	Qtd.Atendida	Cancelar
FILTRO CART QUIM P1 VO 600160	74009	74009	1	1	





Atendimento/Ministrar Treinamentos.

Nesta opção de Ministrar Treinamentos, é possível cadastrar treinamentos ou consultar treinamentos já cadastrados. Nele é possível agendar, documentar e acompanhar os treinamentos.

Atendimento/Alterar Ponto de Entrega

Nesta opção é possível alterar o ponto de entrega do EPI, as opções de entrega são pré-definidas na implantação do sistema. O mesmo serve para definir o local que está sendo retirado o EPI por exemplo uma empresa possui 2 ou 3 pontos de almoxarifado.



Atendimento/Produtos:

Em Produtos, temos o book dos produtos definidos pela cliente.

Clicando em Visualizar, temos todos os dados dos produtos, como descritivos, estoque, consumo mensal, consumo por seção, imagens, gráficos entre outros.

Produtos Menu / Atendimento / Produto

Dados dos produtos

10 registros por página Filtrar

Cód. Produto	Cód. Cliente	Descrição	Ativo	Ações
415073	415073	CAPACETE A/F C/J B BC H700	✓	Visualizar
237691	237691	COLETE SINAL EM X PES L/C/REFL T=U	✓	Visualizar
264119	264119	CREME PROT PELE B/S/20G FPS60	✓	Visualizar
74009	74009	FILTRO CART QUIM P1 VO 600160	✓	Visualizar
74018	74018	FILTRO MEC P2 PART 5N11/100	✓	Visualizar
28328	28328	INATIVO	✓	Visualizar
28329	28329	INATIVO	✓	Visualizar
108643	108643	LUVA NY NITR CZ/PT 7/P MAXIFLEX ENDURANC	✓	Visualizar
108644	108644	LUVA NY NITR CZ/PT 8/M MAXIFLEX ENDURANC	✓	Visualizar
245554	245554	LUVA P.QUIM NIT VD T= G NITRASOLV	✓	Visualizar


Mostrando 1 até 10 de 44 registros

← Anterior 1 2 3 4 5 Próximo →

Produto Estoque Consumo Mensal Consumo por Seção Anexos

Produto

Cód. Produto	415073
Cód. Cliente	415073
Descrição	CAPACETE A/F C/J B BC H700
CA	29638 Certificado
Validade	15/10/2020
Qtde. Anual Estimada	100
Qtde. Mínima Estoque	Sem Valor
Vida Útil Estimada	5

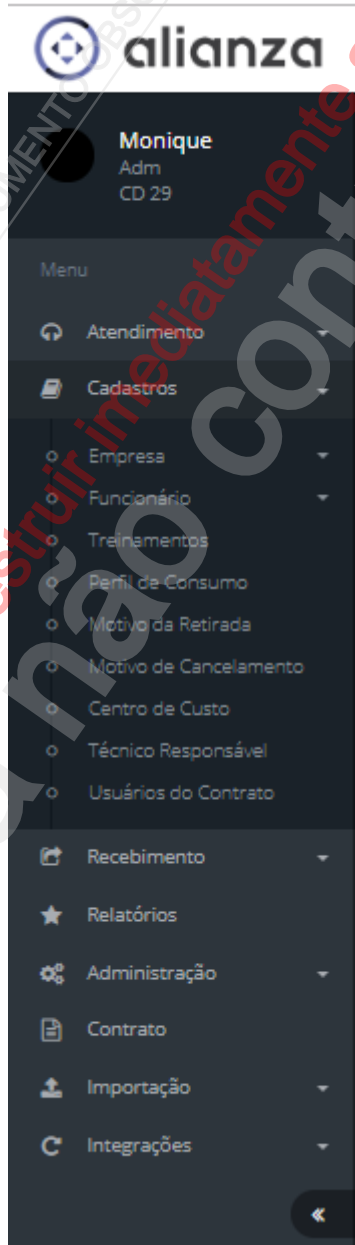





Cadastros:

Na opção Cadastros no menu do Alianza, é possível ter uma visão sistêmica dos dados implantados no software. Todos os cadastros feitos de Funcionário, treinamentos, Perfil de Consumo, Motivo da Retirada, Motivo do Cancelamento, Centro de Custo, Técnico Responsável e Usuários do Contrato, ficam disponíveis ao clicar no tópico desejado.

Em resumo é possível visualizar e editar cada um deles caso houver necessidade, a princípio a equipe do Alianza faz o primeiro cadastro em massa, posteriormente se houver necessidade de acrescentar ou modificar é possível realizar sem complicações.





Um dos campos mais utilizados é o Cadastro de Funcionário, os demais são também porem destinados para visualização.

Abaixo uma breve explicação do campo de Funcionário para sanar algumas dúvidas de:

- Como cadastrar a digital?
- Como obter a ficha do Funcionário?
- É possível editar os dados do colaborador?
- Consigo um histórico de retirada do colaborador?

Para todas estas perguntas a resposta é “Sim”, o Alianza proporciona tudo isso, explicaremos resumidamente como realizar cada procedimento relacionado as perguntas.

Tela principal dos Funcionários:

Empresa	Número de Registro	Funcionário	Digital	Ações
NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S/A- FL 29	2900399	ADALTO RODRIGUES DE SOUZA		Ação ▾ Editar Dados Ficha do Funcionário Requisição Inativar Funcionário
NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S/A- FL 29	2900296	ADELIO FELIX APARECIDO KANDRATOSKI		
NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S/A- FL 29	25734	Adilson Rezende		
NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S/A- FL 29	46253	Adriano Martins Gratao		Ação ▾
NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S/A- FL 29	36917	Alberto Nunes Fernandes Vieira		Ação ▾

Cadastros/Cadastros de Funcionário/ Digital.

Quando clicarmos em ação, podemos visualizar os campos acima, abaixo vamos explicar a funcionalidade de cada campo.

Editar: é possível realizar todas as mudanças relacionadas ao funcionário e sua empresa, por exemplo existe a possibilidade de alterar sua função, divisão ou turno entre outros

Dados: Todo o perfil do funcionário fica disponível para visualização, histórico de produtos, treinamentos, anexos etc....

Além disto podemos realizar o cadastro da Digital para o leitor Biométrico ou editar a senha.



[Voltar](#)

[Dados](#) [Produtos](#) [Anexos](#) [Requisições](#) [Treinamentos](#)

Dados Funcionário



Alterar Foto

Adicionar Digital

Editar Senha

ADAUTO RODRIGUES DE SOUZA
SUPERVISOR DE LOGISTICA

Dados

Núm. Registro : 2900399
Empresa : NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S/A-FL 29
Departamento : EXPEDIÇÃO- GHE
Divisão : EXPEDIÇÃO- GHE
Seção : EXPEDIÇÃO- GHE
Turno : 2º (13:00:00 - 22:40:00)

O procedimento é:

- ✓ Clicar em Adicionar digital.
- ✓ Baixar o arquivo executar da mesma forma que a requisição.
- ✓ Cadastrar a Digital. **(Apenas uma digital)**
- ✓ Por fim clicar em Finalizar e a gravação foi feita com sucesso!



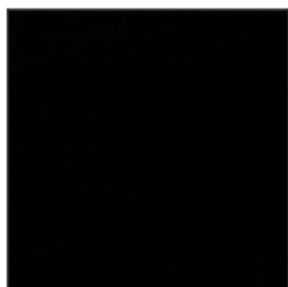


Cadastros/Cadastros de Funcionário/ Ficha do Funcionário.

Ficha do Funcionário: A ficha do funcionário serve para levantar todo o histórico de retirada de produtos que o colaborador realizou, os dados são colocados em um arquivo PDF se tornando um documento com todas as informações resumidas em um arquivo.

Quando clicar em “Ficha do Funcionário” automaticamente o navegador abre uma aba nova com o arquivo em PDF para visualização ou download do mesmo. A ficha segue o modelo abaixo:

Dados do Funcionário



Núm. Registro: 50

Nome: Nathan Castro

Data Admissão: 10/06/2019

Departamento: RECEBIMENTO

Divisão: RECEBIMENTO

Seção: RECEBIMENTO

Função: ASSISTENTE DE LOGISTICA

Turno: 1º (06:00:00 - 15:48:00)

Empresa: NORTEL SUPRIMENTOS INDUSTRIAIS S/A-FL 29

Produtos Retirados

Data	Núm. Req.	Código	Descrição	CA	Centro de Custo	Qtde	Autenticação

Podemos observar que é possível visualizar todos os dados pessoais do colaborador e todos os produtos retirados com todas as informações necessárias para documentar.



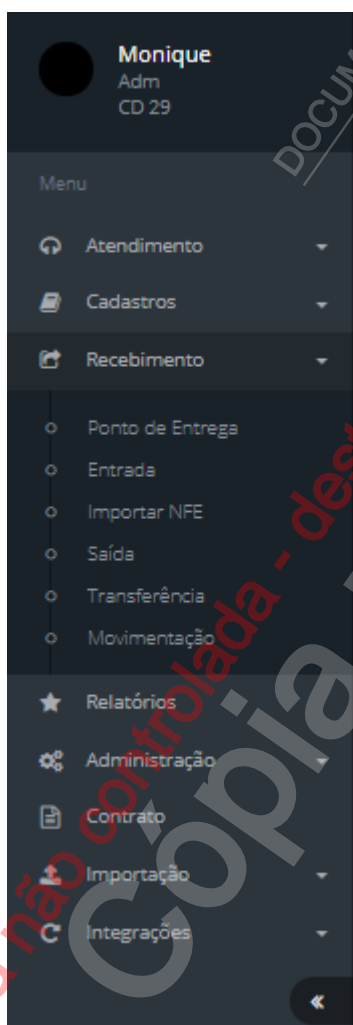
Recebimento:

Neste tópico, temos as opções de Ponto de Entrega, Entrada, Importar NFE, Saída, Transferência e Movimentação.

Todos os tópicos são intuitivos abaixo uma explicação mais específica sobre Entrada, Importar NFE e Transferência que são os tópicos mais utilizados no dia a dia,

Esses procedimentos são simples e de preenchimento rápido e pratico, com essas opções conseguimos realizar:

- ✓ Todas as movimentações de entrada e saída de EPI's.
- ✓ Cadastrar os pontos de entrega.
- ✓ Importar Nota fiscal.





Recebimento/Entrada:

Como realizar a entrada manual de Produtos?

Basta acessar o menu **Recebimento** > clicar na opção **Entrada**, após clicar a tela que irá aparecer é está abaixo:

The screenshot shows the 'Entrada' (Entry) form in the system. The left sidebar contains the 'Menu' with 'Recebimento' (Receiving) selected, and 'Entrada' (Entry) highlighted. The main form is titled 'Entrada de Produtos' and contains the following fields:

- Destino * (Dropdown menu)
- Nota Fiscal * (Text input)
- Código * (Text input)
- Descrição * (Text input)
- Quantidade * (Text input)
- Observação * (Text input)
- Salvar (Button)

Agora é basta preencher os requisitos em ordem

- ✓ Selecionar o destino do Produto.
- ✓ Inserir o número da nota Fiscal.
- ✓ Código do Produto.
- ✓ Quantidade referente ao produto.
- ✓ Observação é o motivo ou justificativa da entrada individual do produto selecionado.

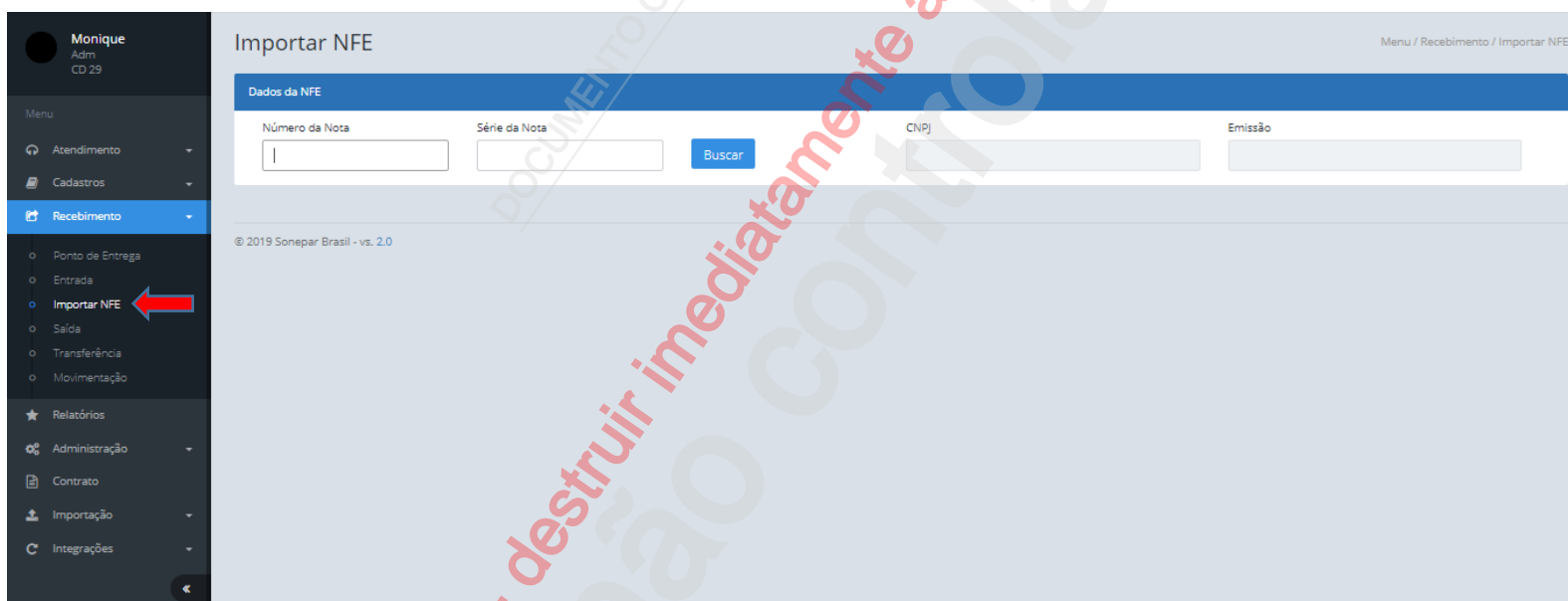
Após realizar os passos acima preenchendo os campos, clique em Salvar e o registro de entrada será feito com sucesso.



Recebimento/ Importar NFE:

Como importar itens da nota fiscal para o Alianza?

Acesse o menu **Recebimento** > clique na opção **importar NFE** a tela que irá aparecer é está abaixo:



Agora preencha os campos:

- ✓ Número da Nota
- ✓ Série da Nota

Após preencher os dados serão puxados automaticamente pelo sistema, trazendo todos os itens Nortel contidos na nota fiscal, ao final basta clicar em finalizar que todos os itens com as quantidades serão computados pelo Alianza e vão estar no estoque do Almojarifado.





Recebimento/Transferência:

Como realizar uma transferência de itens entre o estoque e a Máquina através do Alianza?

Clique em Recebimento > Transferência e a tela que irá aparecer é esta abaixo:

Transferência

Menu / Recebimento / Transferência

+ Cadastrar

10 registros por página

Filtrar

Origem	Destino	Cód. Produto	Cód. Cliente	Descrição	Quantidade	Ações
Não foi encontrado registros para este termo.						

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros

← Anterior Próximo →

© 2019 Sonepar Brasil - vs. 2.0

Agora, clique no ícone cadastrar e a tela que irá aparecer é esta:

Transferência

Menu / Recebimento / Transferência

Cancelar

Origem * Carregando...

Destino * Carregando...

Código * Código

Descrição * Descrição

Quantidade * Quantidade

Salvar





O procedimento de transferência é simples tanto da Máquina para o Almojarifado quanto do Almojarifado para Máquina.

Basta seguir os passos preenchendo os campos:

- ✓ Origem > onde está alocado o EPI que será transferido.
- ✓ Destino > novo local do EPI, por exemplo saiu do estoque para Máquina Alianza.
- ✓ Código > digite o código do produto cadastrado que deseja realizar a transferência.
- ✓ Quantidade > digite a quantidade a ser transferida do item selecionado.

Após preencher os passos acima, basta clicar em salvar que o procedimento será computado pelo software.

Atenção!

Sempre a Máquina e o estoque devem estar sincronizados.
Por exemplo se caso for feita alguma reposição de EPI's na Máquina Alianza, o mesmo deve ter sido realizado anteriormente pelo software seguindo o mesmo procedimento citado acima.
Ou seja, primeiro de entrada no software através da transferência e posteriormente vá fisicamente até a máquina e realize a reposição.





Relatórios:

Neste tópico, é possível gerar todos os relatórios relacionados a Produtos, Administrativo e Vending Machine. Todos os relatórios gerados são um arquivo em Excel, sendo possível trabalhar nos dados ou importar para uma outra ferramenta.

O procedimento é simples, basta:

- Clicar no tipo de relatório.
- Selecionar o período.
- Selecionar Empresa.
- Centro de Custo.





alianza

Nortel

A Sonepar Company

Assim o download começa automaticamente, o único tópico obrigatório é selecionar o período, caso não selecione a Empresa e o Centro de Custo o relatório gerado abrange todos os que foram cadastrados. Todos eles apresentam dados relevantes seja de produto, administrativo ou sobre a Máquina Alianza24Horas.

Menu / Relatórios

Específicos

Consumo Centro de Custos (Itens)

Período: Data Inicial Data Final

Empresa:

Centro de Custo:

[Gerar Relatório](#)

Por exemplo, podemos verificar a quantidade de itens contidos na Máquina Alianza sem sair do Almoxarifado e conferir pessoalmente.

Relatórios/Vending Machine:

Basta acessar o menu **Relatórios**, e no canto direito temos as opções de relatórios sobre a Vending Machine (Máquina Alianza).

Monique
Admin
CD 29

Menu

- Atendimento
- Cadastros
- Recebimento
- Relatórios**
- Administração
- Contrato
- Importação
- Integrações

Relatórios

Menu / Relatórios

Produto

- Consumo Centro de Custos (Itens)
- Consumo Funcionários (detalhado)
- Consumo Funcionários (totalizador)
- Consumo Produto
- Consumo Produto (Empresa)
- EPIs com expectativa de vida útil a vencer
- Funcionário - Biometrias Cadastradas
- Funcionários - Detalhado
- Funcionários Treinamentos (Itens)
- Itens KPI
- Média de vida útil por produto em dias
- Perfil de Consumo - Produtos

Administrativo

- Centro de Custo - Seção
- Empresa - Estrutura
- Estoque
- Estoque Mínimo
- Faturamento - Detalhado
- Faturamento - Resumido

Vending Machine

- Estoque Vending Machine**
- Integração Requisição (detalhado)
- Integração Requisição (resumido)





...to um download automático de uma planilha em Excel
os produtos contidos na Máquina.

Máquinas.

Máquina *

Gerar Relatório

Menu / Relatórios

Estoque Vending Machine

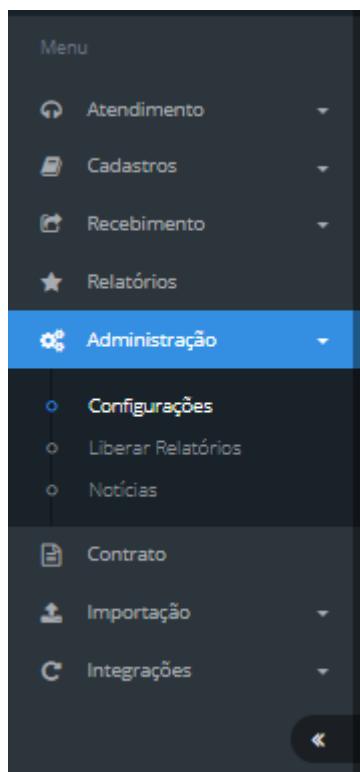
Relatório informa o estoque das posições das Vending Machines.

Vending Machine *

Gerar Relatório



Administração:



No menu Administração, temos as opções de:

- ✓ Configurações.
- ✓ Liberar Relatórios.
- ✓ Notícias.

Essas opções proporcionam um controle:

- Sobre a forma de liberação se é por Biometria ou Senha
- Liberação de relatórios, ou seja, quais vão estar disponíveis para o download
- Notícias basicamente para avisos ou notificações.







Administração/Configurações:

Podemos acessar a forma com que a Requisição será feita ou o que a ficha do funcionário vai conter, apenas habilitando ou não cada função dependendo do que o cliente deseja fazer.

Parâmetros

Requisição

Parâmetros	Valores
Número de Requisição Automático	<input checked="" type="checkbox"/>
Utilizar Senha	<input checked="" type="checkbox"/>
Utilizar Biometria	<input checked="" type="checkbox"/>
Utilizar Impresso	<input checked="" type="checkbox"/> 
Utilizar Rotina de Responsável pela Requisição	<input checked="" type="checkbox"/> 
Agregar Texto do Termo da Ficha de Retirada à Ficha do Funcionário	<input checked="" type="checkbox"/> 
Utilizar empresa do FUNCIONARIO ao invés do ponto de entrega na RM (Número do Contrato)	<input checked="" type="checkbox"/> 
Biometria que será utilizada	<input type="radio"/> Flexcode <input checked="" type="radio"/> Biomini

Uma observação importante é sobre o Modelo de Biometria a ser utilizado, deixe sempre em “**Biomini**” que é o modelo que utilizamos no Alianza.

- **Número de Requisição Automático:** Caso deixe habilitado, o próprio software gera um código com apenas números para identificação da requisição como um “número de série”. Caso tenha um modelo pré-definido, basta desabilitar e escrever manualmente.
- **Utilizar Rotina de Responsável pela Requisição:** Quando retiramos um produto que não atingiu a expectativa de vida útil se este parâmetro estiver ativo além da mensagem de alerta será exibida uma tela para que insira o nome de um funcionário responsável por autorizar a retirada antes do prazo.
- **Agregar Texto do Termo da Ficha de Retirada à Ficha do Funcionário:** Este parâmetro faz com que o texto padrão do cadastro da empresa conste também na ficha do funcionário.





- ### Alterar produtos da Máquina Alianza24hrs:

Caso seja necessário alterar a posição dos produtos na Máquina do Alianza ou até mesmo trocar o produto por outro diferente por exemplo: no lugar de deixar os sapatos na máquina vamos deixar mascaras. Basta acessar o menu **Recebimento** > **Ponto de entrega** > selecione a Máquina cadastrada como ponto de entrega e clique em ação e editar, a tela que irá aparecer é esta abaixo:

**FILIAL: 29: RUA: DOUTOR GUSTAVO ORSOLINI, 6.465 - G.1 – BAIRRO: JARDIM NOVA MERCEDES
CEP: 13052-501 - CIDADE: CAMPINAS - SP - CNPJ de faturamento: 46.044.053/0029-06
Impresso por: Daria da Silva - Impressão: 26/04/2024 09:32
WWW.NORTE.COM.BR**



Toda a configuração de posições e troca é feita através desta matriz que mostra as posições em formas de linha e coluna com a numeração correspondente.

Os números em Azul por exemplo a posição “10” está com um produto as posições em branco estão vazias, mas vale lembrar que as posições brancas nem todas estão realmente na máquina ou terá espaço para o mesmo, na máquina temos 20 posições, essa quantidade vai variar de acordo com o tipo e tamanho de EPI a ser colocado.

Config

Configuração Vending Machine

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
3	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
4	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
5	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
6	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
7	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79

Escolher Produto →

Finalizar





Caso deseja alterar o produto, basta clicar na posição desejada e o ícone ficará da cor laranja e irá habilitar as opções “Liberar espaço”, “Escolher Produto” e “Finalizar”.

Caso for excluir o item da posição basta clicar em liberar espaço, se for alterar o tipo de produto como citado trocar os sapatos que estão na máquina por mascarás é só clicar em Escolher Produto e selecionar um produto novo dentre os cadastrados, e clicar em finalizar.

Config

Configuração Vending Machine

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
3	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
4	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
5	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
6	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
7	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79

Liberar Espaço

Escolher Produto →

Finalizar

Salvar

Somente desta forma o software Alianza vai entender qual produto foi retirado através da Máquina, se trocar apenas fisicamente e não realizar a alteração no sistema, haverá confusão nos relatórios, pois o colaborador irá retirar uma máscara e no sistema irá constar como sapato por exemplo.

E a posição física (Fuso e motor) deve estar conectada fisicamente na máquina, por exemplo, deseja alterar a posição “32” porem na máquina não tem o fuso e motor com essa numeração. Ou seja, a Máquina e o Software devem estar iguais e serem alterados da mesma maneira para que ambos estejam um conforme o outro.



Dúvidas Frequentes:

1º) Posso ter mais de um usuário no mesmo contrato?

Resposta: Sim, é possível ter mais de um usuário cadastrado com login e senha no mesmo contrato, supondo que tenha mais de um funcionário em turnos diferentes que cuidam do almoxarifado cada um terá seu acesso permitindo que possa ser feito o rastreamento das atividades realizadas no Alianza por determinado funcionário.

2º) Há um limite de quantidade de funcionários ou produtos que posso cadastrar no Alianza?

Resposta: Não há um limite estabelecido para a quantidade de funcionários ou produtos a serem cadastrados no Alianza. Nossa recomendação é que cadastre apenas que irá utilizar os EPI's.

3º) O Alianza toma decisões ou sugere ações a serem tomadas relacionadas a retiradas de EPI's?

Resposta: Não, o Alianza não toma decisões, apenas cria alertas e possíveis bloqueios relacionados aos perfis de consumo, todas as ações a serem tomadas são de responsabilidade do colaborador responsável e capacitado para este fim.

4º) É possível monitorar o estoque e o consumo dos EPI's?

Resposta: Sim, em **Atendimento > Produto** e vai aparecer uma lista completa de todos os produtos cadastrados, basta selecionar o produto que deseja clicar em visualizar e lá terá as opções de estoque, consumo mensal, consumo por seção e anexos (documentação técnica referente ao produto).

5º) Como consigo o número da requisição feita por algum colaborador?

Resposta: Basta acessar o menu **Cadastros > Funcionários > Cadastro de funcionário**, selecionar o funcionário desejado clicar em **ação > Ficha de funcionário** e lá vai conter todas as requisições feitas pelo funcionário. Obtendo este número basta consultar ou utilizar caso tenha a dúvida de "número 6" abaixo.





6º) Caso houver uma devolução por tamanho errado, defeito no EPI ou qualquer outro motivo, consigo cancelar o item?

Resposta: Sim, basta ter o número da Requisição, acessar o menu **Atendimento > Consulta de Requisição** e pesquisar através do número da RM, vai aparecer o histórico da requisição e no canto inferior direito terá a opção de cancelamento.

7º) Quero alterar o nome da função de um funcionário é possível?

Resposta: Sim, porem as funções disponíveis serão as que já estão cadastradas no sistema Alianza, caso seja uma função nova, basta acessar o menu **Cadastros > Funcionário > Função** e no canto superior esquerdo basta clicar no ícone cadastrar, dentro deste menu existe a opção de código o mesmo deve ser um que **não foi utilizado!** Após salvar, basta voltar e acessar a opção **Cadastro de Funcionário**, selecionar o colaborador desejado e clicar em **ação e editar**, basta atribuir a função nova e selecionar os outros parâmetros conforme a necessidade.

8º) Um colaborador não faz mais parte da Empresa, consigo excluir do Alianza?

Resposta: Sim, porem assim que for feita a exclusão todo o historio irá se perder, então antes da exclusão recomendamos salvar a ficha do funcionário em PDF que contém todo o histórico de retirada de EPI's feitas por ele e posteriormente excluir o mesmo, pois caso houver algum problema trabalhista o histórico de retirada estará salvo.

Para excluir basta acessar o menu **Funcionário > Cadastro de Funcionário**, selecionar o mesmo, clicar em ação e a última opção é Inativar Funcionário basta clicar e o mesmo será excluído.

Caso houver algum tipo de problema no software, ou duvida que não esteja sendo explicada neste documento, entre em contato com a equipe da Nortel destinada ao Alianza.



DOCUMENTO OBSOLETO APÓS DATA DA IMPRESSÃO

Cópia não controlada - destruir imediatamente após o uso

Cópia não controlada

